



Załącznik  
do Uchwały Nr 228/2020  
Zarządu Powiatu  
Gdańskiego  
z dnia 29 kwietnia 2020r.

## REGULAMIN DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W PROJEKCIE pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy jest organizowane w ramach projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”, nr projektu RPPM.05.02.01-22-0004/19-00, realizowanego przez Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim w partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Żuławy Gdańskie”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 5.2.1 – Aktywizacja zawodowa – mechanizm ZIT.
2. W ramach projektu doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy realizowane są na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej. Wsparcie w postaci doposażenia stanowiska pracy przyznawane jest wyłącznie na zasadach pomocy *de minimis*. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR.
3. Doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy udzielane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Uczestnicy projektu objęci są zatrudnieniem w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy na podstawie i zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu Działania, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem przedsiębiorców na pracowników.

### 2. SŁOWNIK POJĘĆ

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy** – zorganizowanie stanowiska pracy poprzez zakup sprzętu, maszyn, urządzeń, itp. niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

2. **przedsiębiorca** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.
3. **uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria wskazane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”, tzn:
  - a) osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
    - osoby w wieku 50 lat i więcej;
    - kobiety;
    - osoby z niepełnosprawnościami;
    - osoby długotrwale bezrobotne;
    - osoby o niskich kwalifikacjach,
  - b) osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia) nie należące do żadnej kategorii ze wskazanych powyżej (bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat),
  - c) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia, w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu,
  - d) osoby ubogie pracujące,
  - e) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,
  - f) imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia),
  - g) reemigranci.
4. **realizator projektu** – Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim.
5. **biuro projektu** – Biuro Projektu znajdujące się w siedzibie realizatora projektu przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, pok nr 122.
6. **partner** – Stowarzyszenie „Żuławy Gdańskie”.
7. **siedziba partnera** - Trutnowy, ul. Podcieniowa 7, 83-020 Cedry Wielkie
8. **projekt** – projekt pn.: „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego Aktywni Zawodowo – etap II” w ramach Poddziałania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
9. **program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
10. **regulamin** – Regulamin doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo-etap II”.

### 3. OSOBY OBJĘTE ZATRUDNIENIEM W RAMACH DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Na zatrudnienie w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy może zostać skierowana osoba, która jest uczestnikiem projektu (zgodnie z pkt 2 ppkt. 3), której sprofilowano w Indywidualnym Planie Działania pomoc w formie zatrudnienia subsydiowanego.

2. Udzielenie wsparcia poprzedzone jest analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz wynika z uzasadnionych potrzeb uczestnika projektu.
3. W przypadku powstania wakatu, celem wypełnienia zobowiązania utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy, zostaje skierowany przez realizatora projektu kolejny kandydat na stanowisko pracy, na zasadach określonych w pkt 7. W przypadku braku kandydatów spełniających stawiane warunki, wskazane we wniosku, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zatrudnienia innej osoby niepracującej.

#### 4. UPRAWNIENI DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Z wnioskiem o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, może wystąpić przedsiębiorca, który spełnia następujące kryteria:
  - a) działa na rynku przez okres co najmniej 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
  - b) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - c) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.),
  - d) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłatą w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych.
  - e) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 358),
  - f) firma nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji - Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r., str.2),
  - g) nie podlega obowiązkowi zwrotu pomocy publicznej wynikającemu z wcześniejszej decyzji Komisji (WE) uznającej pomoc za niezgodną z prawem we wspólnym rynku.

#### 5. PRZEZNACZENIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Refundacja kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc *de minimis* i może być przeznaczona na pokrycie ponoszonych przez przedsiębiorcę wydatków związanych z kosztami zakupu środków trwałych, sprzętu, maszyn, urządzeń, itp. niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, z wyłączeniem zakupów o których mowa w pkt 2 – pkt 4.
2. Wsparcie w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest kwalifikowalne wyłącznie, **jeżeli jest powiązane z zatrudnieniem subsydiowanym**.
3. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla uczestnika projektu może być dofinansowane w wysokości ustalonej w umowie zawartej pomiędzy realizatorem projektu a podmiotem, który tworzy i wyposaża/doposaża stanowisko pracy. Koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika projektu nie może być wyższy niż 6-krotność

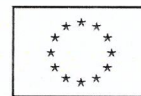
przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym.

4. **Refundacja kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy następuje w kwocie netto, bez względu na status podatkowy pracodawcy.** Refundacji dokonuje się na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzanego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur).
5. Wypłata refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika projektu **NIE BĘDZIE DOKONANA** w przypadku:
  - a) wydatków poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (za poniesione wydatki uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. **dokonania przelewu**),
  - b) środków poniesionych na:
    - koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
    - części zamienne, towar handlowy,
    - materiały do produkcji,
    - materiały biurowe i inne materiały eksploatacyjne ulegające zużyciu,
    - kasę fiskalną,
    - reklamę,
    - koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
    - wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
    - kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia przyznanej refundacji,
    - opłaty eksploatacyjne (czynsz, woda, paliwo, telefon, dzierżawa, itp.), opłaty administracyjne, raty, ubezpieczenia, zezwolenia, gwarancje, koncesje, licencje, ip.
    - koszty abonamentów,
    - remont maszyn i urządzeń,
    - zakup w formie umowy kupna-sprzedaży,
    - zakup używanego wyposażenia stanowiska pracy (np. maszyn, urządzeń, itp.), który został sfinansowany ze wsparciem środków pomocowych krajowych i/lub wspólnotowych w okresie ostatnich 7 lat,
    - zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości,
    - nabycie wyposażenia w ramach umowy leasingu,
    - koszty szkoleń Uczestników projektu kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
    - innych zakupów wyłączonych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
6. Realizator projektu zastrzega prawo wyłączenia z objęcia refundacją wydatków, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy.
7. Refundacja nie będzie przyznana na łączone stanowiska pracy tzn. w przypadku, gdy skierowany uczestnik projektu miałby wykonywać zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów oraz w przypadku sezonowego charakteru pracy.
8. Refundacja zostanie dokonana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych oraz bezpośrednio związanych z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy, na którym zostanie lub jest zatrudniony skierowany uczestnik projektu.
9. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie: faktur lub rachunków.
10. Odstępstwa od zapisów zestawu rzeczowo-finansowego, wymagają akceptacji Realizatora projektu.
11. Zmiany, o których mowa w pkt 7 nie wymagają formy aneksu do umowy.

12. Zakupione wyposażenie objęte refundacją nie może zostać sprzedane bez zgody realizatora projektu w ciągu okresu trwania umowy.
13. Refundacja następuje w terminie wskazanym w umowie w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
14. Przedsiębiorstwo, które uzyskało środki na wyposażenie lub doposażenie nowo utworzonego stanowiska pracy, zobowiązane jest do jego utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
15. Szczegółowe warunki przeznaczenia pomocy *de minimis* na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy zawarte zostaną w umowie w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

## 6. SKŁADANIE WNIOSKÓW I ICH OCENA

1. Przedsiębiorca zamierzający skorzystać z pomocy *de minimis* na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy składa wniosek o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy z załącznikami, dostępnymi w biurze projektu, w siedzibie partnera oraz na stronach internetowych.
2. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy zawiera w szczególności:
  - a) dane wnioskodawcy,
  - b) dane dotyczące stanowiska pracy i wymagań stawianych kandydatom do pracy,
  - c) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy,
  - d) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
  - e) oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*.
3. Wnioski mogą być składane osobiście w biurze projektu lub w siedzibie partnera, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00.
4. Wybór przedsiębiorców odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc.
5. Weryfikacja i ocena wniosków dokonywana jest na bieżąco. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej w zakresie kompletności dokumentów oraz zgodności podanych danych z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym, wnioskowanej kwoty, proponowanych zakupów.
6. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, zostanie wyznaczony dodatkowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nie uzupełniony we wskazanym terminie pozostanie bez rozpatrzenia pod względem merytorycznym.
7. Wnioski nie podlegają zwrotowi.
8. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wstępnej wizyty monitoringowej mającej na celu ocenę, czy istnieje możliwość utworzenia wnioskowanego stanowiska pracy, lub czy jest uzasadnienie poniesienia planowanych wydatków.
9. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyznania refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy oraz wysokość refundacji jest uzależniona od stanowiska komisji oceny wniosków.



## 7. UMOWA W SPRAWIE REFUNDACJI KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na podstawie zawartej umowy.
2. Zawarcie umowy następuje na drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Umowa zostaje sporządzona na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Umowa określa w szczególności:
  - a) zobowiązanie przez okres co najmniej 24 miesięcy do utrzymania stanowiska pracy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy osoby skierowanej przez Realizatora projektu,
  - b) dane dotyczące nowoutworzonego stanowiska pracy,
  - c) wypłatę ww. refundacji na kwocie netto (tj. bez podatku VAT) – bez względu na status podatkowy pracodawcy,
  - d) wypłatę ww. refundacji na podstawie rozliczenia przedkładanego przez pracodawcę, potwierdzonego dokumentami księgowymi,
  - e) prawa i obowiązki stron zawierających umowę,
  - f) formę zabezpieczenia umowy.
5. Zawarcie umowy uzależnione jest od uzgodnienia warunków, w tym zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
6. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji będzie:
  - a) weksel własny (in blanco),
7. Umowa w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy zawarta pomiędzy realizatorem projektu a przedsiębiorcą, zobowiązuje przedsiębiorcę m.in. do:
  - a) doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy zgodnie z wykazem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do wniosku,
  - b) zapewnienia stanowiska pracy dla Uczestnika Projektu zgodnie z parametrami wynikającymi z wniosku o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy,
  - c) zatrudnienia w ramach umowy o pracę Uczestnika projektu na doposażonym lub wyposażonym stanowisku pracy,
  - d) przestrzegania w ramach zwartego stosunku pracy przepisów kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów prawnych;
  - e) dokonanie rozliczenia doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy zgodnie z poniższymi zasadami:
    - rozliczenie dokonane zostaje zgodnie z wzorami dostarczonymi przez realizatora projektu,
    - rozliczenie zostaje złożone w oryginale i podpisanym na ostatniej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy,
    - do rozliczenia załączone zostaną potwierdzone kopie faktur i potwierdzeń zapłaty za poszczególne elementy doposażenia lub wyposażenia (faktur, rachunków i dowodów zapłaty, tj. potwierdzenia przelewów),
    - w przypadku zakupu używanego środka trwałego Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie potwierdzające pochodzenie środka trwałego wystawione przez sprzedającego ten środek, w którym potwierdzone zostanie, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej oraz cena

zakupionego środka trwałego używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,

- rozliczenie może również obejmować wizytację. Przedsiębiorca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizytacji, w zakresie realizacji prawidłowości wykonania umowy, udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,

f) utrzymania stanowiska pracy objętego refundacją doposażenia lub wyposażenia na okres co najmniej 24 miesięcy w formie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Zgodnie z art. 112 kodeksu cywilnego oznacza to, że termin 24 miesięcy kończy się datą, która odpowiada początkowemu dniowi terminu zatrudnienia, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było- w ostatnim dniu tego miesiąca; Do okresu zatrudnienia, nie wlicza się przerw w zatrudnieniu spowodowanych przebywaniem na urlopie bezpłatnym, urlopie wychowawczym, urlopie macierzyńskim, ojcowskim, urlopie rodzicielskim oraz odbywaniem służby wojskowej bądź pozbawieniem wolności. Przerwy w zatrudnieniu, przedłużają okres 24 miesięcznego utrzymania stanowiska pracy,

g) przedstawienia zabezpieczenia,

h) niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek realizatora projektu- informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,

i) zwrotu całości uzyskanej pomocy de minimis wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy zgodnie z par. 8 pkt. 1 regulaminu,

j) udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją umowy na wniosek realizatora projektu oraz innych upoważnionych instytucji krajowych i instytucji Unii Europejskiej monitorujących realizację projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego Aktywni Zawodowo-etap II”,

k) chronienia danych osobowych uczestnika projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. Ustaw z 2019 r., poz.1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).  
8. Szczegółowe zobowiązania i prawa Przedsiębiorcy zawarte zostaną w umowie w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

## 8. ZWROT POMOCY DE MINIMIS

1. Przedsiębiorca, który uzyskał pomoc de minimis na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku:

- a) niutrzymania stanowiska pracy przez okres min. 24 miesięcy,
- b) niedotrzymania warunków umowy w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy,
- c) złoży niezgodnie z prawdą oświadczenia i dokumenty potwierdzające wywiązanie się umowy,
- d) naruszy inne istotne warunki umowy.

2. Szczegółowe warunki zwrotu pomocy de minimis na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy zawarte zostaną w umowie w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

## 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronach internetowych.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do realizatora projektu w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z programu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik nr 1 do Regulaminu doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie pn.: „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”

**WNIOSEK O PRYZNANIE REFUNDACJI KOSZTÓW  
DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY  
w ramach projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”  
RPPM.05.02.01-22-0004/19-00**

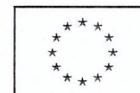
Doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy ma na celu stworzenie stanowiska pracy dla Uczestnika Projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”. Zaplanowane koszty doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy muszą być bezpośrednio związane z nowoutworzonym stanowiskiem pracy, na którym został/zostanie zatrudniony Uczestnik Projektu.

Wsparcie w postaci doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w ramach projektu realizowane jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.

Nr wniosku	
Data wpływu	
Podpis osoby przyjmującej wniosek	

Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.  
Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.  
Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

Nazwa wnioskodawcy (przedsiębiorca)	
Adres wnioskodawcy ( miejscowość z kodem pocztowym, ulica nr, nr telefonu)	
Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy( imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko, nr telefonu)	
Miejsce prowadzenia działalności	
NIP	
PKD	
REGON	
Nr konta bankowego	
Data rozpoczęcia działalności gospodarczej	



Krótki opis prowadzonej działalności	
Podatnik VAT	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Kategoria przedsiębiorcy	<input type="checkbox"/> mikro <input type="checkbox"/> małe <input type="checkbox"/> średnie <input type="checkbox"/> pozostałe

**Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EUR,

**Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln EUR,

**Średnie przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln EUR,

Nazwa stanowiska pracy:	Liczba stanowisk pracy	Wymagania stawiane Uczestnikom Projektu	
		wykształcenie	dodatkowe kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany Uczestnik Projektu:

Adres miejsca, w którym będzie doposażone lub wyposażone stanowisko pracy (miejscowość z kodem pocztowym, ulica nr)	
Proponowane warunki pracy (wymiar czasu pracy, zmianowość, godziny pracy)	
Termin zatrudnienia	

Kalkulacja wraz ze specyfikacją planowanych wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii

(ODDZIELNIE NA KAŻDE STANOWISKO)

.....  
(nazwa stanowiska)

L.P.	Wyszczególnienie zakupów	Opis zakupów	Koszt [brutto PLN]	Koszt [netto PLN]	Vat
<b>SUMA</b>					
<b>Kwota wnioskowana</b> bez względu na status podatkowy należy wpisać kwotę netto					

Przyznanie i wypłata refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika projektu **BĘDZIE DOKONANA** zgodnie z zapisami Regulaminu doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie pn.: „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo- etap II”.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, realizator projektu zaproponuje formę zabezpieczenia przyznanej refundacji.

Składając niniejszy wniosek oświadczam, że:

1. Mam świadomość, że wsparcie w postaci doposażenia stanowiska pracy udzielane jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania *pomocy de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej. Wsparcie w postaci doposażenia stanowiska pracy przyznawane jest wyłącznie na zasadach *pomocy de minimis*.
2. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej mi przez państwo członkowskie nie przekroczyła 200 000 EUR w okresie w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.
3. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej mi przez państwo członkowskie nie przekroczyła 100 000 EUR w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych (jeśli dotyczy – w przypadku prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarów).
4. Nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. Prowadzę działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.).
6. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłatą w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych.
7. Nie byłem w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
8. Firma nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004r., str.2).
9. Nie podlegam obowiązkowi zwrotu pomocy publicznej wynikającemu z wcześniejszej decyzji Komisji (WE) uznającej pomoc za niezgodną z prawem we wspólnym rynku.
10. Zapoznałem się z warunkami Regulaminu doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie pn.: „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”.
11. Wszelkie podane informacje we wniosku o udzielenie doposażenia oraz załącznikach odpowiadają prawdzie.

.....  
Data

.....  
pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Podmiot

**Załączniki:**

1. Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
3. Dokument poświadczający formę prawną firmy (CEIDG/KRS/Umowa spółki cywilnej - w przypadku przedsiębiorców działających w formie spółki cywilnej).

Załącznik nr 1 do wniosku o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w ramach projektu pn.: „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”.

.....  
(nazwa i adres podmiotu )

.....  
(miejsce i data)

### Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis

Oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe **otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)\*** środków stanowiących pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć stosowne zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
			Razem:		

Ja, niżej podpisany oświadczam, że jestem świadomy/ma odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis Podmiotu )

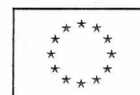
Załącznik nr 2 do Regulaminu doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie pn.: „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”

**WNIOSEK O ZREFUNDOWANIE KOSZTÓW  
DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY  
w ramach projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”  
RPPM.05.02.01-22-0004/19-00**

Nr wniosku	
Data wpływu	
Podpis osoby przyjmującej wniosek	

Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.  
Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.  
Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

Podmiot	
Adres Podmiotu ( miejscowość z kodem pocztowym, ulica nr, nr telefonu)	
Dane osób upoważnionych do reprezentowania Podmiotu ( imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko, nr telefonu)	
NIP	
Nr umowy	
Nr konta bankowego	
WNIOSKOWANA KWOTA	



L.p.	Nazwa stanowiska pracy:	Nazwisko i imię osoby zatrudnionej	Data zatrudnienia od..... do.....

.....  
Data

.....  
pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Podmiotu

**Załączniki:**

1. rozliczenie doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy,
2. kserokopie faktur, rachunków potwierdzonych za „zgodność z oryginałem”,
3. dokumentacja potwierdzająca zapłatę, tj. kserokopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
4. oświadczenie potwierdzające pochodzenie środka trwałego wystawione przez sprzedającego ten środek, w którym potwierdzone zostanie, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej oraz cena zakupionego środka trwałego używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
5. podpisany przez zatrudnionego pracownika w ramach umowy, spis wyposażenia stanowiska pracy uwzględniającego zakupione elementy wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.



ROZLICZENIE DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

L. p. stanowiska pracy we wniosku o zrefundowanie kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy						
Nazwa stanowiska pracy						
Miejsce zatrudnienia (lokalizacja stanowiska pracy)						
Zestawienie rzeczowo-finansowe						
Element	Dokument finansowy potwierdzający nabycie [numer faktur, rachunku]	Data zapłaty	Opis zakupu	Koszt [brutto PLN]	Koszt [netto PLN]	Koszt [VAT PLN]
SUMA						

<b>Wnioskowana kwota refundacji – wydatki kwalifikowalne należy wykazać w wartości netto</b>		
--	--	--

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że (*proszę właściwie zaznaczyć*):

- zawarte w rozliczeniu dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym,
- wykazane wydatki na doposażenie stanowiska pracy zostały poniesione zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej,
- zestawienie nie zawiera wydatków, na których finansowanie otrzymałem wcześniej środki publiczne,
- nie jestem podmiotem prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

**Podmiot**

.....  
(data, podpis)

**SPIS WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**  
*w ramach projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”*  
**RPPM.05.02.01-22-0004/19-00**

<b>Podmiot</b>		
<b>Pracownik</b>		
<b>Stanowisko pracy</b>		
<b>Miejsce zatrudnienia (lokalizacja stanowiska pracy)</b>		
<b>LISTA ELEMENTÓW STANOWISKA PRACY</b>		
<b>Element</b>	<b>NR SERYJNY</b>	<b>NR INWENTARZOWY</b>

*Podpisem pod niniejszym oświadczeniem potwierdzam, że moje stanowisko pracy posiada w/w wyposażenie.*

Uczestnik Projektu

.....  
(data, podpis)

## DEKLARACJA POCHODZENIA SPRZĘTU

Niniejszym oświadczam, że sprzęt

.....  
(nazwa sprzętu, typ, numer seryjny, inne oznaczenie jednoznacznie identyfikujące)

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....  
(Imię i nazwisko/Nazwa i adres sprzedającego)

a

.....  
(Imię nazwisko/Nazwa i adres kupującego)

został zakupiony od poprzedniego właściciela w dniu ..... W .....  
(data zakupu) (miejsce zakupu)

.....  
.....  
.....  
(dane poprzedniego właściciela -jego nazwa i adres)

Jednocześnie oświadczam, że:

- w/w środek trwały w ostatnich 7 latach nie został zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- cena środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż wartość podobnego nowego środka trwałego,
- używany środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji przedsięwzięcia i odpowiada stosowanym normom i standardom.

Ponadto oświadczam, że jestem świadomy skutków prawnych za przedłożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia, stosownie do przepisów ustawowych.

.....  
Miejscowość, data wystawienia deklaracji

.....  
Podpis i pieczęć Sprzedawcy



Załącznik nr 3 do Regulaminu doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie pn.: „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”

### UMOWA nr .....

zawarta dnia ..... r. w Pruszczu Gdańskim,  
pomiędzy :  
Powiatem Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim,  
przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:  
1. Stefan Skonieczny - Starosta Gdański  
2. Marian Cichon - Wicestarosta  
zwanym dalej w niniejszej umowie „Dysponentem”  
a  
.....

zwanym w treści umowy „Pracodawcą”  
W sprawie: **REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA UCZESTNIKA PROJEKTU ZATRUDNIONEGO U PRACODAWCY NA SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY .....** r.

Wyżej wymienione strony postanawiają co następuje:

#### § 1

1. Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika projektu zostaje zawarta w ramach projektu pt. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” **[Projekt]**, którego celem jest zwiększenie zatrudnienia osób pozostających bez pracy.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Działanie 5.2.1 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 12.12.2019 r. RPPM.05.02.01-22.0004/19-00.
3. Przedmiotem umowy jest określenie refundacji na rzecz Pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla Uczestnika projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.
4. Dysponent zwróci Pracodawcy poniesione koszty z tytułu wyposażenia stanowiska pracy dla **jednej** skierowanej osoby bezrobotnej w wysokości ..... zł (słownie:... zł 00/100).

#### § 2

1. Wypłata refundacji nastąpi jednorazowo w miarę posiadania środków finansowych.
2. Wypłata środków będzie miała miejsce w formie bezgotówkowej na wskazane przez Pracodawcę konto nr: .....

na wniosek Pracodawcy i przy jednoczesnym spełnieniu warunku rozliczenia i udokumentowania kosztów wyposażenia stanowiska pracy zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku o przyznanie powyższej refundacji lub w karcie zmian oraz zatrudnienia jednego uczestnika projektu skierowanego przez Dysponenta na dodatkowe miejsce pracy zgodnie § 5 pkt 1, po stwierdzeniu przez Dysponenta utworzenia stanowiska pracy i spełnieniu pozostałych warunków określonych w zawartej umowie.

### § 3

Kwota refundacji określona w § 1 obejmuje koszty poniesione i udokumentowane w terminie jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy, ściśle określone w specyfikacji wydatków zawartej w przedstawionym wniosku.

### § 4

1. Do okresu utrzymywania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy, w tym z tytułu:
  - a) udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych;
  - b) niezdolności do pracy, trwającej dłużej niż okres świadczenia określony w przepisach ZUS, za który Pracodawca nie ponosi żadnych kosztów.
2. Powyższe przerwy powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby: uczestnika projektu lub niepracującej, w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę - na zastępstwo, na czas odpowiadający urlopowi lub okresowi niezdolności do pracy, za który Pracodawca nie ponosi żadnych kosztów.
3. W przypadku, gdy skierowana na utworzone miejsce pracy osoba bezrobotna rozwiąże umowę o pracę albo zostanie zwolniona z pracy przez Pracodawcę z przyczyn naruszenia obowiązków pracowniczych lub jest niezdolna do pracy przez okres dłuższy niż okres świadczenia określony w przepisach ZUS, Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia w ramach uzupełnienia miejsca pracy bądź na zastępstwo kolejnej osoby na stanowisko pracy, związane z otrzymaną refundacją. Zatrudnienie to powinno nastąpić na podstawie umowy o pracę na czas odpowiadający okresowi pozostawiania wolnego miejsca pracy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty powstania wolnego miejsca pracy. Pracodawca ma obowiązek zgłosić informacje o zwolnieniu się stanowiska pracy w ciągu **7 dni** od zaistnienia sytuacji.

### § 5

**Pracodawca zobowiązuje się do:**

1. Zatrudniania na utworzonym stanowisku pracy **jednego skierowanego przez Dysponenta uczestnika projektu** w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres **co najmniej 24 miesięcy** liczonych od dnia zawarcia umowy i przekazania Dysponentowi kopii umowy o pracę zawartej z tą osobą na okres **co najmniej 24 miesięcy, w terminie 30 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, po spełnieniu łącznie poniższych warunków:**
  - a) dokonania rozliczenia wydatków,
  - b) stwierdzenia przez Dysponenta utworzenia refundowanego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia,
  - c) skierowania przez Dysponenta uczestnika projektu **pod rygorem konsekwencji przewidzianych w § 11 i 12 niniejszej umowy.**



2. Zawiadomienia Dysponenta w formie pisemnej w terminie **7 dni** o każdym przypadku ustania stosunku pracy z tą osobą i jego przyczynie oraz zatrudnienia innej osoby na zwolnione stanowisko pracy w terminie **nie dłużej niż 30 dni** od daty powstania wolnego miejsca pracy.
3. Bezwzględnego informowania w formie pisemnej Dysponenta o zmianach personalnych na utworzonym stanowisku pracy oraz przekazywania kopii świadectw pracy i nowo zawartych umów o pracę.
4. Udokumentowania poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia zawarcia niniejszej umowy przedstawiając**
  - a.) rozliczenie zawierające zestawienie wydatków ujętych w specyfikacji zakupów zawartej we wniosku.
  - b.) Wykazania w rozliczeniu kwot netto wydatków bez uwzględnienia podatku od towarów i usług.
  - c.) Prowadzenia ewidencji i trwałego oznakowania sprzętu, urządzeń i mebli itd., których zakup jest dofinansowany.
  - d.) Umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez Dysponenta, o której mowa w § 9 niniejszej umowy.
  - e.) Zwrotu w terminie **30 dni** od dnia doręczenia wezwania Dysponenta przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy oraz złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń we wniosku o refundację.
  - f.) Zwrotu w terminie **30 dni** od dnia doręczenia wezwania Dysponenta, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy lub nieutrzymania przez okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
5. Utrzymania przez minimalny okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
6. Niezmniejszania kosztów zatrudnienia związanych z pomocą na tworzenie nowych miejsc pracy, przez okres trwania niniejszej umowy.
7. Przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą publiczną przez okres 10 lat od daty zawarcia umowy.

#### § 6

W przypadku udzielenia pracownikowi zatrudnionemu na dodatkowym miejscu pracy urlopu bezpłatnego trwającego dłużej niż jeden miesiąc, Pracodawca zobowiązany jest przyjąć na to miejsce nową osobę i zatrudnić ją w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony odpowiadający okresowi urlopu bezpłatnego.

#### § 7

Każda zwłoka w zatrudnieniu na refundowanym stanowisku pracy skutkuje wydłużeniem przedmiotowej umowy.

## § 8

Dysponent zastrzega sobie prawo do skierowania bądź odmowy skierowania innej osoby bezrobotnej na miejsce osoby, z którą ustało zatrudnienie w okresie trwania umowy.

## § 9

W okresie obowiązywania umowy Dysponentowi przysługuje prawo kontroli realizacji jej postanowień oraz oceny prawidłowości jej wykonania, w szczególności poprzez weryfikację zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy osoby skierowanej przez Dysponenta i utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.

## § 10

W celu zapewnienia kontroli realizacji umowy Pracodawca zobowiązany jest składać Dysponentowi co 6 miesięcy, począwszy od dnia zawarcia umowy o pracę z uczestnikiem bądź uczestniczką projektu aż do jej zakończenia, pisemne oświadczenia zawierające co najmniej informacje o:

- wypłaconym wynagrodzeniu brutto,
- przerwach w świadczeniu pracy i opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne.

## § 11

**Dysponent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym w przypadku:**

1. Niedotrzymania przez Pracodawcę jakiegokolwiek z warunków niniejszej umowy, a w szczególności:
  - a) nie zawarcia umowy o pracę ze skierowanym przez Dysponenta bezrobotnym w terminie określonym w **§ 5 pkt 1**,
  - b) zatrudniania skierowanego uczestnika/-czki na utworzonym miejscu pracy przez okres krótszy niż **24 miesiące**,
  - c) ujawnienia, że przedstawione dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu.
2. Zmniejszenia z przyczyn dotyczących Pracodawcy stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy.
3. Uniemożliwienia lub utrudnienia Dysponentowi przeprowadzenia kontroli realizacji postanowień umowy.
4. Niedotrzymania zobowiązań, o których mowa w § 4 pkt 3 oraz § 5.
5. Złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku o refundację.
6. Przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
7. Rozwiązanie umowy nie wyłącza obowiązków Pracodawcy związanych ze zwrotem dofinansowania.



## § 12

1. Pracodawca który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w przypadku naruszenia warunków niniejszej umowy, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych poszukujących pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.
2. Pracodawca który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest obowiązany dokonać zwrotu całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia uzyskania w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy oraz środków w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń we wniosku o refundację.

## § 13

Zabezpieczenie środków otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowi weksel wraz z deklaracją wekslową.

## § 14

W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w § 12 dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie kodeksu postępowania cywilnego.

## § 15

Pracodawca zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Dysponenta o zmianie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej pod rygorem odpowiedzialności za powstałe z tego powodu szkody.

## § 16

Wygaśnięcie umowy następuje po okresie **24 miesięcy** zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego.

## § 17

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgodnej woli obu stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 18

Refundacja dokonywana podmiotowi oraz dofinansowanie stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1).

§ 19

Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są dokonywane w kwotach netto bez uwzględnienia podatku od towarów i usług.

§ 20

Wszelkie spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy, strony poddają pod orzecznictwo sądów powszechnych właściwych dla siedziby Dysponenta.

§ 21

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy:

1. Kodeksu Cywilnego.
2. Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego Uczestnika projektu.
3. Ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej /tekst jednolity Dz.U z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm./,
4. Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej /tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1829 z póź. zm/.
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

§ 22

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pracodawcy i dwa dla Dysponenta.

.....  
Pracodawca

.....  
Dysponent